

1. RISIKOANALYSE

1.1 Technisches Unverständnis

In einem Softwareprojekt ist natürlich mit unterschiedlichem Grundwissen der Teammitglieder zu rechnen. Dies schließt ein entsprechendes Unwissen über eine bestimmte Aufgabe mit ein.

Um eine Zeitverzögerung oder gar ein verpassen der Termine zu verhindern ist jedes Mitglied aufgefordert sich selbstständig und frühzeitig über das aktuelle Thema und die vergebenen Rollen zu informieren. Erfahrenere Mitglieder stehen bei mangelnden Know How zur Seite, sodass sich im Team geholfen werden kann. Größere Probleme werden in der Gruppe diskutiert, um jedes Mitglied aufzuklären.

1.2 Unzuverlässigkeit einzelner Teammitglieder

Es ist klar, dass jedes Mitglied des Teams mit einer unterschiedlichen Motivation und Sichtweise an das Projekt herantritt. Dies kann positive oder auch negative Auswirkungen auf die Arbeit haben.

Um die Auswirkungen einer schlechten/passiven Einstellung zu verhindern, werden die Aufgabenblätter früh besprochen. Dazu tragen feste, wöchentliche Gruppentreffen bei. Weiter ist es notwendig eine Terminkontrolle durch den Projektleiter durchzuführen, um ein Vernachlässigen der Arbeit zu verhindern. Ein Fehlen zu den Terminen der Gruppe wird nur durch vorherige und begründete Absage akzeptiert.

1.3 Interne Konflikte

Während eines längeren Zeitraumes kann es durchaus zu Problemen zwischen den Teammitgliedern kommen. Sei es durch Probleme mit den Aufgaben oder durch private Interessen.

Jeder Konflikt würde zu Zeit- und Motivationsverlust führen. Um solche Unstimmigkeiten zu verhindern wird stets auf eine freundliche und respektvolle Umgangsweise geachtet, die durch außerordentliche Treffen gestärkt werden soll. Sollte es dennoch zu Konflikten kommen, werden diese unter den Betroffenen besprochen, wobei ein neutrales Mitglied vermittelnd eingreift. Dabei stehen gemeinsame Lösungsansätze im Vordergrund.

1.4 Ausfall eines Teammitglieds

Im Laufe des Projektes ist es nicht auszuschließen, dass sich einzelne Personen kurzzeitig oder auch länger nicht am Projekt beteiligen können. Sei es durch Krankheit oder gar Exmatrikulation.

Um ein daraus entstehendes Ungleichgewicht in der Aufgabenverteilung auszugleichen ist es wichtig, dass einzelne Aufgaben frühzeitig bearbeitet werden, sodass im Falle des Ausfalles Kapazitäten frei werden und so die Lücke geschlossen werden kann. Weiterhin ist zu jeder Rolle ein Stellvertreter zu benennen, um die fortlaufende Organisation und Aufgabenverteilung zu gewährleisten. Größere Lücken werden durch das gesamte Team bearbeitet.

1.5 Mangelnde interne Kommunikation

Eine fehlende Kommunikation innerhalb der Gruppe führt schnell zu Terminproblemen und ineffizientes Arbeiten.

Um diesem vorzubeugen werden vom Projektleiter Mailinglisten angelegt, in denen die Gruppentreffen zusammengefasst werden und so noch einmal kurz über die anstehenden Aufgaben informiert wird. Dies wird durch den jeweiligen Verantwortlichen unterstützt. Weiterhin werden externe Kommunikationsmedien, wie ICQ und Mobilfunk benutzt, damit sich die Teammitglieder jederzeit erreichen. So können auch schnell zusätzliche, flexible Treffen eingerichtet werden, um bei Problemen zu helfen oder Fragen zu klären. Außerdem wird jedes Teammitglied aufgefordert jeden Tag seine Medien nach Teamnachrichten abzufragen, um keine kurzfristigen Termine zu verpassen.

1.6 Ungünstige Rollenverteilung

Mit der Zeit kann es vorkommen, dass ein Mitglied die mit seiner Rolle verbundenen Aufgaben nicht erfüllen kann. Sei es durch mangelnde Erfahrung oder mangels Wissen. Dadurch geraten die Lösungen der Phase in Gefahr und dies ist unbedingt zu vermeiden.

Stellt ein Mitglied fest, dass ihn die Rolle überfordert, muss in Absprache mit dem Projektleiter für eine Lösung gesucht werden. Zu einem frühen Zeitpunkt unserer Arbeit nehmen wir uns vor gegebenenfalls Rollen untereinander zu tauschen um den Erfolg des Projekts nicht zu gefährden. Ist das Projekt weiter vorangeschritten, lassen sich Rollen nicht mehr leicht tauschen, sodass das Problem in der Gruppe besprochen wird. Lässt sich der Konflikt nicht durch Selbststudium, Tipps anderer Mitglieder oder Rollentausch lösen, werden dem Besitzer der Rolle, je nach Größe der Aufgabe, unterstützende und qualifizierte Akteure zugeteilt, um das Problem gemeinsam lösen zu können.

1.7 Schlechte Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber

Besonders in den frühen Phasen des Projekts ist der Auftraggeber eine wichtige Informationsquelle. Eine fehlende Kommunikation könnte dazu führen, dass das Produkt unvollständig entwickelt wird oder den Erwartungen des Auftraggebers nicht entspricht.

Um dies zu verhindern wird bereits in der Planungsphase auf detaillierte Kundengespräche Wert gelegt. Die Wünsche des Auftraggebers werden in zusätzlichen Dokumenten erfasst, die von Auftraggeber abzuzeichnen sind. So wird sichergestellt, dass nicht an dessen Wünschen vorbei gearbeitet wird. Weiter wird der Auftraggeber über den Fortschritt des Projektes

informiert, sodass auch zu einem späteren Zeitpunkt Änderungswünsche einbezogen werden können.

1.8 Fehlinterpretation der Aufgabenstellung

Das Verstehen der Aufgabenstellung ist die wesentlichste Voraussetzung für eine erfolgreiche Durchführung des Projekts.

Zu diesem Zweck sind alle Teammitglieder aufgefordert sich im Selbststudium über das Projektthema zu informieren. Bei Fragen wird der Projektleiter Aufschluss geben. Es ist weiterhin wichtig, dass in der Gruppe Schwerpunkte gesetzt werden, sodass keine unwichtigen Funktionen erarbeitet werden. Zu jedem Aufgabenblatt werden die wichtigsten Aufgaben vor der Bearbeitung durch das Team durch den Verantwortlichen zusammengefasst.

1.9 Dokumentverlust / Datenverlust

Wir alle sind auf den Computer bei der Datenspeicherung und Dokumenterstellung angewiesen. So kann es vorkommen, dass Daten durch falsche Benutzung, Hardwarefehler oder Viren verlorengehen. Zu jedem Zeitpunkt des Projekts würde dies die Arbeit zurückwerfen und den Zeitplan empfindlich stören.

Alle Mitglieder werden aufgefordert ausreichende Backups zu erstellen, um einem Verlust vorzubeugen. Zusätzlich werden dafür CVS und externe Medien benutzt. Zudem wird der technische Assistent in regelmäßigen Abständen externe Sicherheitskopien erstellen und dem Team mit Rat zur Seite stehen. Bei einem Ausfall können so auf vorherige Versionen zugegriffen und der Schaden eingegrenzt werden.

1.10 Ungenaue Ausführung der Aufgaben

Im Laufe des Projektes kann es durch falsches und ungenaues Lösen der Aufgaben zu Problemen kommen. Einer schlechten Recherche kann keine gute Modellierung folgen, die darauf aufbauende Implementierung kann so ebenfalls nicht korrekt verlaufen. Dies hätte ein grundlegendes Neudesign zur Folge, welches zu Terminproblemen und gar zum Scheitern führen kann. Außerdem kann eine ungleiche Aufgabenverteilung zu Terminproblemen führen.

Um diese Probleme frühzeitig zu verhindern sind alle Teammitglieder aufgefordert ihre zugewiesenen Aufgaben detailliert zu erledigen. Dazu zählt auch, dass sich jedes Mitglied über den Umfang und die Aufgabe vorher ausreichend informiert. Gedanken und Lösungen der Gruppe werden vom jeweiligen Verantwortlichen zusammengefasst und ausreichend vor dem Abgabetermin an alle Mitglieder versandt, damit die Chance erhalten bleibt, Fehler vor der Abgabe zu entdecken und die Lösungen zu verbessern. Weiter ist eine ausgeglichene Aufgabenverteilung durch den Verantwortlichen notwendig, die vom Projektleiter überwacht wird. Der Gesamtfortschritt des Projektes ist durch den Projektleiter so zu erfassen, so dass bei Verzögerungen ebenfalls früh eingegriffen werden kann. Eine ungenaue

Aufgabenverteilung ist ebenfalls zu vermeiden. Dazu werden die Verantwortlichen konkrete Pläne über die Aufgabenverteilung dem Projektleiter vorlegen. Dieser muss in Absprache mit dem Verantwortlichen seine Zustimmung zum Plan geben. Natürlich kann diese Verteilung in den einzelnen Phasen unterschiedlich sein. Im Ganzen gesehen sollte aber eine gleichmäßige Verteilung arrangiert werden. Bei Überforderung eines Mitarbeiters wird in Absprache mit dem Verantwortlichen und dem Projektleiter für Ausgleich gesorgt.

2. ROLLENVERTEILUNG

<i>Name</i>	<i>Aufgabe</i>
<i>Jörg Hartmann</i>	<i>Projektleiter</i>
<i>Christian Böhme</i>	<i>Technischer Assistent</i>
<i>Florian Kraft</i>	<i>Verantwortlicher für Recherche</i>
<i>Carsten Meybaum</i>	<i>Verantwortlicher für Modellierung</i>
<i>Zhenhua Zhang</i>	<i>Verantwortlicher für Tests</i>
<i>Frank Stephan</i>	<i>Verantwortlicher für Implementierung</i>
<i>Jia Xu</i>	<i>Verantwortlicher für Qualitätssicherung</i>
<i>Jie Xu</i>	<i>Verantwortlicher für Dokumentation</i>

3. GRUPPEN-HOMEPAGE

Unsere Webseite ist unter folgender URL erreichbar:

<http://pcai042.informatik.uni-leipzig.de/~hk-07-1>